



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo "F. Tozzi" di Civitella Paganico adotta il presente Regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale le risorse umane e gli spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti di operatori e utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali.

PREMESSA

TITOLO 1 - ALUNNI

- Art. 1 - Ingresso e accoglienza
- Art. 2 - Comunicazioni scuola famiglia
- Art. 3 - Ritardi - assenze
- Art. 4 - Uscite anticipate
- Art. 5 – Esoneri scienze motorie
- Art. 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Art. 7 - Norme di comportamento

TITOLO 2 - DOCENTI

- Art. 8 - Ingresso e accoglienza
- Art. 9 - Compilazione registri
- Art.10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Art.11 - Norme di comportamento

TITOLO 3 - GENITORI

- Art. 12 - Patto educativo di corresponsabilità



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



Art. 13 - Diritto di assemblea

Art. 14 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 15 – Vita della comunità scolastica

Art. 16 – Valutazione del comportamento degli studenti

Art. 17 – Diritti e doveri degli studenti

Art. 18 – Finalità della valutazione del comportamento degli studenti

Art. 19 – Caratteristiche ed effetti della valutazione del comportamento

Art. 20 - Sanzioni disciplinari

Art. 21 – Organo di Garanzia e impugnazioni

TITOLO 5 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 22 -Convocazione

Art. 23 - Validità sedute

Art. 24 - Discussione Ordine del Giorno

Art. 25 - Mozione d'ordine

Art. 26 - Diritto di intervento

Art. 27 - Dichiarazione di voto

Art. 28 - Votazioni

Art. 29 - Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

Art. 30 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

Art. 31 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Art. 32 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

Art. 33 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE

Art 35 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

Art. 36 – Sussidi didattici

Art 37 – Diritto d'autore

Art. 38 – Uso esterno della strumentazione tecnica



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



Art 39 – Diffusione di materiale informativo e pubblicitario

TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 40 - Accesso di estranei ai locali scolastici

Art. 41 - Rischio ed emergenza

Art. 42 - Obblighi dei lavoratori

Art. 43 - Sicurezza degli alunni

Art. 44 - Somministrazione di farmaci a scuola

Art. 45- Introduzione di alimenti a scuola

Art. 46 - Divieto di fumo

Art. 47 - Uso del telefono

ALLEGATI

1. **Allegato 1:** Vigilanza
2. **Allegato 2:** Patto di corresponsabilità educativa
3. **Allegato 3:** Regolamento di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



REGOLAMENTO

PREMESSA

La Scuola è il luogo di crescita civile e culturale della persona; rappresenta, insieme alla famiglia, la principale agenzia di socializzazione e formazione della personalità del bambino e del preadolescente. Il suo compito fondamentale è fornire gli strumenti necessari per crescere culturalmente, psicologicamente e socialmente, acquisire un certo grado di responsabilità e autonomia e, infine, formare alla cittadinanza attiva e alla vita democratica. Il compito della scuola, pertanto, è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità. Al raggiungimento di tale obiettivo è chiamata l'autonomia scolastica, che consente alle singole istituzioni scolastiche di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.

Il presente Regolamento d'Istituto trae i propri principi ispiratori dalla Carta Costituzionale, dalle Leggi ordinarie dello Stato in materia di Istruzione Pubblica ed in particolare s'ispira ai principi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, emanato con il succitato decreto e modificato e integrato dal DPR n.235 del 21/11/2007, oltre che agli obiettivi didattici e formativi dell'Istituto formalizzati nel Piano dell'Offerta Formativa (PTOF); si pone come obiettivo primario quello di favorire l'attuazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità dei singoli studenti, il recupero delle situazioni di disagio e/o svantaggio, la valorizzazione delle eccellenze.

La Comunità Scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni docente – studente, della cooperazione interdisciplinare, delle relazioni tra gli studenti e del dialogo con le famiglie, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale, perseguendo obiettivi culturali e formativi adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà d'opinione ed espressione, sulla libera adesione alle discipline religiose e civili, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale e di ogni conseguente forma di discriminazione.

TITOLO 1 - ALUNNI

Articolo 1 - INGRESSO E ACCOGLIENZA

Gli alunni sono tenuti alla frequenza scolastica per tutti i giorni fissati dal calendario scolastico; devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi a seconda delle

Articolo 2 - COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

1. In tutti gli ordini presenti (infanzia, primaria, secondaria di primo grado) il registro elettronico è lo strumento di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia, in forma di urgenza rimangono comunicazioni cartacee o telefoniche. Gli incontri in presenza continuano ad avere la loro valenza didattica-educativa.
2. Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e controllare il registro elettronico Nuvola che sono i mezzi di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate ai figli, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma (se cartacee) o spuntare la casella del registro elettronico per presa visione.
3. Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni vengono inserite nel registro elettronico.

Articolo 3 - RITARDI - ASSENZE

1. Alla Scuola dell'Infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione verbale/telefonica dei genitori/tutori e sono registrate sul registro elettronico
 Alla Scuola Primaria e Secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico dove verranno giustificati dai genitori. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico con comunicazione scritta alla famiglia.
2. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico, sarà l'insegnante della prima ora a verificare l'avvenuta giustificazione.
3. Il genitore/tutore è tenuto a comunicare alla scuola le assenze oltre i cinque giorni per motivi diversi da quelli di salute (per esempio viaggi, motivi familiari contingenti, ...)

Articolo 4 - USCITE ANTICIPATA



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. Solo in caso di effettiva necessità il genitore/tutore o la persona di norma delegata e già indicata dalla famiglia potrà prelevare personalmente l'allievo/a. Se in quel giorno viene meno l'usufruire della mensa il genitore/tutore dovrà avvertire in tempo utile per non creare disservizi. Nella scuola secondaria di primo grado si raccomanda di far uscire anticipatamente o far entrare in ritardo nel rispetto della scansione oraria (rispettando il cambio dell'ora).

Articolo 5 – ESONERI SCIENZE MOTORIE

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico/periodo dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero delle attività pratiche insieme alla certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene dispensato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Articolo 6 - ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'Infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Le "scuole DADA" e le "scuola senza zaino" seguono il proprio regolamento per lo spostamento nelle aule didattiche laboratoriali.
1. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule laboratorio solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.
2. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei vari cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Articolo 7 - NORME DI COMPORTAMENTO



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno censurati e soggetti a provvedimenti disciplinari tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni. (Come da regolamento di disciplina e da regolamento per la prevenzione al Bullismo/Cyberbullismo)
3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro importanti e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare i propri device che possano risultare utili durante l'attività didattica e utilizzati sotto la guida del docente. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni
4. È comunque vietato utilizzare per fini non didattici i telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche, inoltre questi dovranno rimanere spenti all'interno dello zaino o consegnati all'insegnante. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.
5. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando la NETIQUETTE:
 - il *personal computer*, il *tablet* e l'*iPad* sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
 - ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel *web*;
 - all'interno della scuola, la *lan*, la *wi-fi* e *internet* sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; è vietato qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali e il Regolamento d'Istituto;
 - eventuali *password* assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
 - ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
 - è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
 - tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato; gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti

6. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.
7. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e di pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
8. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.
9. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

TITOLO 2 DOCENTI

Articolo 8 - Ingresso e accoglienza

I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

Articolo 9 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (Scuola Primaria e Secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico per la comunicazione scritta alla famiglia e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".
2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
3. Se un genitore/tutore richiede, con permesso scritto, di far uscire anticipatamente il proprio figlio, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore/tutore o da persona delegata che dovrà presentare un documento di riconoscimento.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



4. I docenti devono indicare sempre sul registro le verifiche assegnate e gli argomenti svolti, avendo cura di non prevedere più verifiche nella stessa giornata.

5. La compilazione del registro deve essere puntuale e precisa. Non sono ammesse compilazioni in giorni successivi. In caso di oggettivi problemi di connessione alla rete internet la compilazione deve avvenire al massimo entro due ore dal termine delle lezioni.

Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.
2. Durante l'intervallo/mensa i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dai coordinatori di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo e
3. poter vigilare su ogni singolo alunno. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere sostituito, il collega supplente si farà carico anche del turno di assistenza.
4. Durante le ore di lezione per bisogni fisiologici non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione di oggettivi casi di necessità. Per aspetti legati all'autonomia e allo sviluppo di competenze e crescita sarà il docente a valutare e coordinare uscite ed incarichi (es scuola senza zaino) nel rispetto delle regole e della sicurezza.
5. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico. Per le scuola DADA fa fede lo specifico regolamento che norma lo spostamento degli allievi.
6. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule laboratorio, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento, assicurandosi anche che l'aula venga lasciata in ordine.
7. I docenti di assistenza alla mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai coordinatori di plesso. I docenti non impegnati nell'assistenza alla mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio.
8. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



9. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule laboratorio, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento, assicurandosi anche che l'aula venga lasciata in ordine
10. I docenti di assistenza alla mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai coordinatori di plesso. I docenti non impegnati nell'assistenza alla mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio.
11. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

Articolo 11 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106).
2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10). Per agevolare la sostituzione occorre avvisare anche il fiduciario del plesso ove il docente assente avrebbe dovuto prestare servizio.
3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
4. Ogni docente è tenuto a prendere visione delle circolari pubblicate sul sito www.icpaganico.edu.it, applicarle e farle applicare. Con tale modalità le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito si intendono regolarmente notificati.
5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), sia per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività, sia per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.
6. E' vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non finalizzato a specifici progetti che si realizzeranno nel rispetto della legislazione vigente.
7. Il registro elettronico deve essere compilato regolarmente e con cura in modo da rendere tempestiva la comunicazione scuola-famiglia.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



TITOLO 3 - GENITORI

Articolo 12 - Patto Educativo di Corresponsabilità

Il Patto educativo di corresponsabilità é il documento che, coinvolgendo tutte le componenti, sancisce la corretta interazione tra scuola e famiglia; enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare. Viene firmato da genitori e studenti contestualmente all'iscrizione nella scuola secondaria di I grado. E' sempre reperibile sul sito della scuola: <https://www.icpaganico.edu.it/sito-download-file/1113/all> I genitori quali responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Articolo 13 - Diritto di assemblea

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico (D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297) cui si rimanda integralmente.
- Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
- L'Assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.

Articolo 14 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.

TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 15. Vita della comunità scolastica

1. La scuola è luogo di istruzione, formazione, educazione ed orientamento mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, conformata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia sancita a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità degli alunni, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità in genere, del senso di responsabilità e di autonomia; persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'inserimento nel corso di studi successivo.
4. La vita della comunità scolastica di basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale

Articolo 16 - Valutazione del comportamento degli studenti

1. La valutazione del comportamento degli alunni in sede di scrutinio intermedio e finale rientra nella competenza del Consiglio di classe.
2. La valutazione del comportamento assume funzione formativa e di orientamento. Il comportamento, riguarda, gli aspetti della vita sociale, il rispetto delle regole, dei compagni, degli adulti, degli ambienti, e, più in generale, le competenze sociali e di cittadinanza.
3. Nel valutare i comportamenti il consiglio di classe tiene conto delle griglie di corrispondenza voto-comportamenti deliberate nel Collegio docenti, fatte proprie da ogni c.d.c e assunte nel PTOF.

Articolo 17 – Diritti e doveri degli studenti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli alunni.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca, con l'aiuto dell'insegnante, ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



5. Le attività didattiche curricolari e quelle aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti. Gli studenti esercitano il diritto di scelta per le eventuali attività facoltative offerte dalla scuola, compatibilmente con le esigenze didattiche e di orario.
6. Gli studenti stranieri hanno il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità a cui appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza ed alla tutela della loro lingua e cultura ed alla realizzazione di attività interculturali.
7. La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:
 - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - offerte formative integrative;
 - iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio e per la prevenzione della dispersione scolastica;
 - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti;
 - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica
8. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere quotidianamente agli impegni di studio.
9. Gli alunni devono tenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento rispettoso e corretto.
10. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.
11. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti e tutti i sussidi didattici a disposizione ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
12. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Articolo 18 - Finalità della valutazione del comportamento degli studenti

La valutazione del comportamento degli studenti risponde alle seguenti prioritarie finalità:

- accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica;
- diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri;



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



- dare significato e valenza educativa anche alla valutazione insufficiente del comportamento.
- ii. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.

Articolo 19- Caratteristiche ed effetti della valutazione del comportamento

- a. La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa.
- b. Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno. Pertanto la valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa e
- c. educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno, in relazione alle finalità di cui all'articolo precedente del presente regolamento.
- d. In caso di comportamenti gravi nei confronti dei compagni, dei docenti, del personale scolastico o dell'edificio (arredi e strutture), l'alunno potrebbe incorrere in sanzioni disciplinari tali da essere escluso dagli scrutini e dall'ammissione.
- e. La valutazione insufficiente del comportamento può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità. Deve quindi scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 - nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).

Articolo 20 - Sanzioni disciplinari

I comportamenti contrari ai doveri di cui al Patto Formativo di corresponsabilità configurano mancanze disciplinari, secondo l'articolato seguente.

1. Nei confronti degli altri e della comunità scolastica in genere
 - disturbare le attività didattiche;
 - far uso del telefono cellulare o di altri apparecchi elettronici (IPad, lettore mp3 ecc.) o di qualunque altro oggetto non autorizzato e non necessario allo svolgimento delle attività didattiche;
 - tenere comportamenti pericolosi per sé e per gli altri;
 - usare linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri (adulti o compagni);
 - infliggere violenze psicologiche verso gli altri;



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



- infliggere violenze fisiche verso gli altri;
2. Scarsa osservanza delle norme di sicurezza, danneggiamenti alle strutture e alle attrezzature
- entrare ed uscire in modo non adeguato;
 - spostarsi, non autorizzati, all'interno della scuola durante le ore di lezione o l'intervallo;
 - sporcare l'ambiente scolastico, danneggiare materiali, arredi e strutture;
 - sottrarre materiale didattico;
3. Nei confronti dei propri doveri scolastici
- assenze e/o ritardi frequenti e/o strategici;
 - falsificazione di firme sui mezzi di comunicazione scuola-famiglia;
 - abbigliamento inadeguato;
 - ripetuta mancata esecuzione di compiti;
 - scarsa osservanza delle consegne, mancanza del materiale;
 - avvisi scuola-famiglia non firmati o dimenticati a casa.

In caso di mancanze disciplinari viene valutata l'opportunità di irrogare le sanzioni. Nel caso in cui la mancanza disciplinare si possa configurare come violazione del vigente Codice Penale e nel caso ricada tra le fattispecie perseguibili d'ufficio, il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di denuncia del fatto all'autorità giudiziaria. Le sanzioni disciplinari si ispirano al principio della gradualità relativamente alla gravità della mancanza e all'eventuale reiterarsi della stessa secondo il seguente articolato:

A) Richiamo verbale o scritto	→	A docente della classe B coordinatore C fiduciario plesso/vicepreside D dirigente
B) Convocazione della famiglia	→	A docente della classe B coordinatore C fiduciario plesso/vicepreside D dirigente
C) Ammonizione verbale o scritta del dirigente	→	D dirigente
D) Provvedimenti disciplinari con nota sul registro e convocazione del CdC, con eventuale allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni	→	D dirigente su provvedimento del CdC

4. Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni 1. Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.	→	E consiglio d'Istituto
--	---	------------------------

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE
Frequenza regolare	Assenze ripetute e non motivate	A) Richiamo verbale o scritto
Puntualità	Ritardi reiterati	- Richiamo verbale o scritto
Segnalare episodi contrari alla correttezza civile (rispetto di cose e persone)	Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità e le responsabilità di fatti occorsi	1. Richiamo verbale o scritto 2. Convocazione della famiglia 3. Ammonizione verbale o scritta del dirigente 4. Provvedimenti disciplinari con nota sul registro e convocazione del CdC, con eventuale allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	1. Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, le verifiche, ecc. 2. Falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.	1. Richiamo verbale o scritto 2. Convocazione della famiglia 3. Ammonizione verbale o scritta del dirigente 4. Provvedimenti disciplinari con nota sul registro e convocazione del CdC, con eventuale allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni
Assolvimento degli impegni di studio	Negligenza abituale	A) Richiamo verbale o scritto
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale ATA e dei compagni	1. Linguaggio e/o gesti offensivi 2. Minacce 3. Aggressione verbale/fisica 4. Mancato rispetto delle proprietà altrui (danneggiamento e furto)	1. Richiamo verbale o scritto 2. Convocazione della famiglia 3. Ammonizione verbale o scritta del dirigente 4. Provvedimenti disciplinari con nota sul registro e convocazione del CdC, con eventuale allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni
		Se le infrazioni sono reiterate o particolarmente gravi eventuale allontanamento da scuola

Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	1. Disturbo della lezione/attività 2. Rifiuto a svolgere il compito assegnato 3. Rifiuto del rispetto delle regole della scuola 4. Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	1. Richiamo verbale o scritto 2. Convocazione della famiglia
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Inosservanza anche occasionale delle norme di sicurezza	- Richiamo verbale o scritto - Convocazione della famiglia - Ammonizione verbale o scritta del dirigente - Provvedimenti disciplinari con nota sul registro e convocazione del CdC, con eventuale allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni <i>Se l'infrazione è reiterata o particolarmente grave, il richiamo scritto con convocazione della famiglia sarà immediato e potrà essere previsto l'allontanamento da scuola e/o il risarcimento del danno</i>
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola	Danneggiamento volontario o colposo alle strutture, agli arredi, alle strumentazioni e ai materiali scolastici e non, compreso incendio e allagamento. Comportamenti violenti che danneggiano le strutture scolastiche o gli arredi all'interno o nelle pertinenze della scuola, ANCHE durante le uscite didattiche.	1. Richiamo verbale o scritto 2. Convocazione della famiglia 3. Ammonizione verbale o scritta del dirigente 4. Provvedimenti disciplinari con nota sul registro e convocazione del CdC, con eventuale allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni <i>Se la mancanza è particolarmente grave, il richiamo scritto con convocazione della famiglia sarà immediato e potrà essere previsto l'allontanamento da scuola e risarcimento del danno da parte del danneggiante. Potrebbe essere prevista la denuncia all'autorità giudiziaria.</i>
Rispetto del divieto di uso del cellulare e/o di altri apparati collegabili ad internet e di strumenti elettronici per registrazioni audio/video.	Uso del cellulare e/o di altri apparati collegabili ad internet e di strumenti elettronici per registrazioni audio/video senza l'autorizzazione del docente e senza finalità didattiche	1. Richiamo verbale o scritto 2. Convocazione della famiglia 3. Ammonizione verbale o scritta del dirigente 4. Provvedimenti disciplinari con nota sul registro e convocazione del CdC, con eventuale allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni <i>Se la mancanza è particolarmente grave e si può configurare come atto di bullismo/cyberbullismo potrebbe essere prevista la segnalazione alle Autorità.</i>
Rispetto della dignità della persona senza distinzione di sesso, razza o religione;	Violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, ecc...	1. Richiamo verbale o scritto 2. Convocazione della famiglia 3. Ammonizione verbale o scritta del dirigente 4. Provvedimenti disciplinari con nota sul registro e convocazione del CdC, con eventuale allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni <i>Se la mancanza è particolarmente grave e si può configurare come atto di bullismo/cyberbullismo potrebbe essere prevista la segnalazione alle Autorità.</i>

Mancanze particolarmente gravi, episodi reiterati nel tempo, la mancanza di acquisizione di consapevolezza e la non modifica dei comportamenti nel tempo possono comportare l'applicazione dei casi

Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni

Allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. In tali casi l'organo competente è il Consiglio d'Istituto.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue:

1. contestazione dei fatti da parte del docente o del Dirigente Scolastico, per iscritto;
2. esercizio del diritto di difesa da parte dello studente che potrà esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto e informativa alla famiglia dei fatti occorsi
3. definizione della sanzione disciplinare da parte dell'organo competente;
4. comunicazione della decisione alla famiglia, per iscritto.

Può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione dalle lezioni con attività in favore della comunità scolastica.

Articolo. 21 Organo di garanzia e impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Dell'Organo di Garanzia fanno parte: un docente designato dal Consiglio di Istituto e due rappresentanti eletti dai genitori. Per entrambe le componenti si prevede un numero pari di supplenti per i casi di incompatibilità.

Si ritengono incompatibili le seguenti situazioni:

- docente direttamente coinvolto nella contestazione della mancanza
- docente coinvolto nella decisione della sanzione
- docente coinvolto in quanto parte offesa
- genitore o parente dell'alunno destinatario della sanzione
- genitore di alunno della stessa classe
- genitore coinvolto in quanto parte offesa

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e dura in carica tre anni, fatte salve le eventuali surroghe che si rendessero necessarie.

L'Organo di Garanzia decaduto rimane comunque in carica fino alla definizione della nuova composizione. I rappresentanti dei genitori saranno individuati tra coloro i quali, in assoluto, avranno ottenuto più preferenze al momento dell'elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe della secondaria di 1° grado.

L'Organo di Garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento d'Istituto e del presente Statuto delle studentesse e degli studenti.

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento d'Istituto e del presente Statuto delle studentesse e degli studenti.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



La sanzione disciplinare diviene comunque atto definitivo al termine della procedura di garanzia di cui al presente articolo ed è impugnabile con ricorso al T.A.R. o con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nei termini rispettivamente di 60 giorni o di 120 giorni.

TITOLO 5 - ORGANI COLLEGIALI

Articolo 22 - Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
 2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni d'anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno ventiquattro ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
 3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.
3. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Articolo 23 - Validità sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

Articolo 24 - Discussione Ordine del Giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
2. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
3. Gli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Articolo 25 - Mozione d'ordine

1. Prima della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
2. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.
3. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'Ordine del Giorno al quale si riferisce.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



Articolo 26 - Diritto di intervento

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione
2. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Articolo 27 - Dichiarazione di voto

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
2. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Articolo 28 - Votazioni

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. Si svolgono a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete, solo le votazioni concernenti persone determinate o determinabili.
2. La votazione non può validamente avere luogo, se i componenti non si trovano in numero legale.
3. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.



4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
5. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
6. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gri81700p@istruzione.it
PEC: gri81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



Articolo 29 - Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 20.
6. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
6. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno della riunione successiva.
8. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
9. Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
10. Delle commissioni nominate dal Consiglio d'Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola.
11. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono

pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



12. Le sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
13. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
14. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
15. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.
16. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
17. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.
18. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio d'Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le
19. assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Articolo 30 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli A.T.A., due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

Articolo 31 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti



1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

2. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
3. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Articolo 32 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Articolo 33 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente, designato dal Collegio dei Docenti, e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.
2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).
3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.
4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n. 0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.
9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Articolo 34– Norme transitorie e finali

Per quanto non espresso si rimanda al D. Lgs 297/94 e ss.mm.ii.

TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 35 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili
4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

Articolo 36 - Sussidi didattici

La scuola mette a disposizione i sussidi di cui dispone per il lavoro educativo-didattico e il materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili

utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Articolo 37 - Diritto d'autore



Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Articolo 38 - Uso esterno della strumentazione tecnica

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Articolo 39 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche)
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

h) tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

Per quanto non previsto si rimanda al D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



Articolo 42- Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.
2. Ogni lavoratore deve:
 - a) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
 - b) utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
 - c) segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
 - d) adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - e) non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
 - f) non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
 - g) contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Per quanto non previsto si rimanda al D. Lgs81/2008 e ss.mm.ii.

Articolo 43 - Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:
 - a) rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
 - b) controllare scrupolosamente la classe/sezione sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti;
 - c) stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
 - d) applicare le modalità di plesso per accoglienza/uscita/gestione delle pause nella didattica/uscita;
 - e) programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
 - f) valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ ambiente;
 - g) porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;

- h) non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- i) porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- j) in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti;



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



- h) evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- k) richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- a) svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- b) tenere chiuse e controllate le uscite;
- c) controllare la stabilità degli arredi e segnalare eventuali interventi che si rendessero necessari;
- d) tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- e) custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici e in generale tutti i locali (vd. Protocollo pulizie)
- f) tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
- g) non lasciare mai incustodito il carrello per le pulizie.

Per quanto non previsto si rimanda al D. Lgs81/2008 e ss.mm.ii.

Articolo 44 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico possono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità si rimanda integralmente al Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola tra la Regione toscana e Ministero dell'Istruzione USR Toscana. Tutta la modulistica per richiedere ed attivare la somministrazione è reperibile c/o l'ufficio alunni. Ove previsto il personale sarà formato sui comportamenti da tenere.

Articolo 45 - Introduzione di alimenti a scuola

E' proibita l'introduzione di cibo artigianale e/o domestico a scuola per l'utilizzo collettivo, evitando in tal modo di violare le vigenti normative sulla sicurezza alimentare. Le colazioni sono individuali e ciascuno consuma la propria merenda, in particolare in presenza di bambini che presentano allergie/intolleranze o che non possono assumere determinati alimenti. Il divieto non ha fine discriminatorio ma si configura come rispetto di sicurezze alimentari.

Articolo 46 - Divieto di fumo



1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza; il divieto si estende anche alle sigarette elettroniche. Sono previste per i trasgressori pene pecuniarie



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



Articolo 47 - Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente e studenti non è consentito per motivi personali non attinenti attività didattiche in cui gli studenti vengano espressamente autorizzati dai docenti.

ALLEGATO 1

VIGILANZA

Si forniscono le misure organizzative di massima tesa ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza a cui tutto il personale è tenuto ad attenersi scrupolosamente. Per quanto non esplicitamente espresso si rimanda alle norme ministeriali e contrattuali.

Prima dell'inizio delle diverse attività programmate, comprese quelle ricreative, deve essere controllata l'idoneità degli spazi che devono essere organizzati in modo da ridurre il rischio al minimo possibile. L'attività dovrà poi essere regolamentata in modo che dia le necessarie garanzie di sicurezza. A titolo esemplificativo si ricorda la necessità che i passaggi tra i banchi non siano ingombri dagli zaini o da altri oggetti; gli spostamenti (per esempio dalle aule al cortile) avvengano in modo ordinato nel pieno controllo da parte dei docenti; non può essere consentito che gli alunni corrano sulle scale, nei corridoi, nel cortile o in spazi affollati. Sempre e comunque deve essere garantita la presenza di personale che effettui la sorveglianza. Le attività motorie, in palestra o altrove, devono essere adeguatamente programmate e particolarmente controllate. Le calzature indossate, correttamente allacciate, devono essere idonee allo svolgimento dell'attività motoria. Per tutto il tempo di permanenza a scuola gli alunni devono essere SEMPRE sotto la sorveglianza del personale docente o non docente.

I Docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza degli alunni:





Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche
2. Dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula
3. Durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi
4. Nel corso dell'intervallo/ricreazione
5. Durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni fino alla consegna ai genitori
6. Durante la mensa
7. Durante visite guidate/viaggi d'istruzione
8. In caso di sciopero.

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi.

A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006-09 (27.11.2007) che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per oggettivi validi motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL Scuola 2006-09). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza in classe, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Il CCNL precisa che la vigilanza sugli alunni nel periodo "immediatamente prima e dopo" le lezioni spetta ai Collaboratori scolastici. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, presso ciascun ingresso dell'edificio sarà presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei professori e delle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici, che sono tenuti a vigilare sugli alunni, devono nel contempo, avvisare l'Ufficio di Presidenza/ i fiduciari del plesso.

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni, i collaboratori in servizio presso le scuole dell'infanzia e primarie sono tenuti ad accompagnare gli alunni fino



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



agli scuolabus, i docenti dovranno consegnare gli altri alunni ad un genitore o a persona da lui formalmente delegata.

Gli altri collaboratori scolastici eventualmente in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.

Per assicurare la vigilanza, gli insegnanti sono tenuti a favorire una ordinata uscita degli alunni dalle classi, non prima del suono della campanella di ogni turno, compreso quello terminale.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M.n°291/92) (rapporto 1 a 12 se si tratta di viaggi all'estero).

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

ALLEGATO 2

Patto di corresponsabilità educativa

con i genitori, ai quali la Carta Costituzionale attribuisce in primis il dovere di educare i figli

La scuola è spazio di incontro e di crescita di persone. Essa è il luogo dove i giovani studenti muovono i primi passi per divenire cittadini attivi e consapevoli. In questo lungo cammino formativo, i ragazzi devono essere accompagnati e sostenuti dalle famiglie e da coloro che operano nel mondo della scuola. Di fronte ad un compito così delicato, è di fondamentale importanza che scuola, studenti e famiglie trovino punti di raccordo per realizzare un'alleanza educativa, fondata su valori condivisi e su un'effettiva collaborazione. Un'educazione efficace, infatti, è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, in modo da evitare quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze nel processo formativo. Tutte le componenti (insegnanti, genitori, alunni) devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo verso la scuola, per evitare di creare pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa istituzione. Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale scuola e famiglia si dichiarano responsabili dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre infatti che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

Si stipula il seguente Patto di Corresponsabilità Educativa, con il quale



LA SCUOLA SI IMPEGNA A



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



Promuovere la maturazione dell'identità personale e delle capacità di essere autonomi e responsabili
Incentivare le dinamiche relazionali per promuovere la socializzazione, offrendo un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed una situazione educativa serena
Creare percorsi didattici ed educativi atti a promuovere e sviluppare le competenze chiave di cittadinanza, secondo le indicazioni delineate nel Piano dell'Offerta Formativa

- Attivare percorsi rivolti al benessere ed alla tutela della salute degli studenti
- Favorire la piena inclusione degli alunni disabili e promuovere iniziative di accoglienza di alunni stranieri, rispettandone la cultura
- Offrire azioni formative concrete per rispondere ai bisogni educativi di ciascun alunno e per promuovere il merito e incentivare le eccellenze
- Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e sicuro
- Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della privacy, attraverso la calendarizzazione degli incontri scuola-famiglia, la disponibilità dei docenti a colloqui individuali, l'utilizzo del sito web e della posta elettronica
- Adottare misure volte a creare condizioni che contrastino l'entità del fenomeno del bullismo e impediscano, con attività di prevenzione, lo svilupparsi di episodi;
- Offrire attrezzature e sussidi didattico-tecnologici adeguati;
- Favorire l'acquisizione dell'uso consapevole delle tecnologie digitali
- Attivare percorsi di formazione rivolti al personale operante nella scuola, in modo da poter garantire massima professionalità, nella più ampia libertà di insegnamento
- Rendicontare alle famiglie ed al territorio in merito ai valori di riferimento ed al conseguente programma d'azione, alle politiche adottate ed i servizi offerti, alle risorse utilizzate, nell'ottica di attuare un miglioramento continuo del servizio reso
- Conoscere e rispettare le norme sancite dal Regolamento di Istituto

GLI INSEGNANTI, AL FINE DI GARANTIRE ITINERARI DI APPRENDIMENTO CHE SIANO DI EFFETTIVA SODDISFAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO, SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI A:

- Rispettare il Regolamento d'Istituto dei docenti;
- Fornire interventi didattici ed educativi qualificati;
- Impostare un dialogo costruttivo con i genitori, instaurando rapporti corretti nel rispetto dei ruoli;
- Favorire la creazione di un ambiente educativo sereno e rassicurante che agevoli il processo di formazione di ciascuno;
- Attuare interventi il più possibile individualizzati cercando di rispettare tempi e ritmi di apprendimento di ciascuno;
- Coinvolgere gli alunni in modo attivo, stimolando l'interesse, la curiosità, la progettualità, la collaborazione in équipe, cosicché vivano il processo di apprendimento con motivazione;



- Valorizzare l'apporto personale e le esperienze, anche extrascolastiche, di ciascun alunno ai fini della personalizzazione dei percorsi educativi



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



- Dichiarare, motivare e documentare le proposte formative per rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;
Incoraggiare l'ordine, la puntualità, il rispetto delle regole e delle scadenze;
- Abituare ad una corretta gestione del proprio tempo, per rendere più proficuo il lavoro sia in classe che a casa;
- Guidare gli allievi all'uso corretto degli strumenti di lavoro, del diario scolastico, dei libri di testo, dei sussidi e alla gestione degli spazi scolastici;
- Avviare gli allievi, attraverso conversazioni e discussioni guidate, a mettersi in posizione di ascolto ed a stimolare il senso critico della realtà al fine di aiutarli a porsi domande e a cercare risposte;
- Favorire processi di autonomia, di autoregolazione e di responsabilità degli alunni;
- Far acquisire una graduale consapevolezza delle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;
- Assumere un atteggiamento educativo coerente con quanto collegialmente stabilito;
- Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni nel rispetto della privacy;
- Educare al rispetto dell'identità individuale, delle diversità, in particolare quelle etniche, linguistiche, culturali e religiose;
- Implementare le attività scolastiche che favoriscano la socializzazione come importante azione

ALL'ALUNNO È RICHiesto DI IMPEGNARSI A:

- Rispettare il Regolamento d'Istituto degli alunni prendendo coscienza dei propri diritti-doveri
- Essere protagonista attivo dell'esperienza scolastica vissuta nel gruppo classe e nella scuola, anche per effetto di una frequenza regolare
- Agire in modo leale, riconoscendo ed ammettendo i propri errori
- Collaborare anche con i compagni in difficoltà
- Portare il materiale occorrente
- Partecipare con attenzione e interesse alle lezioni, seguendo le spiegazioni e chiedendo chiarimenti
- Studiare con impegno costante e svolgere i compiti assegnati
- Far firmare tempestivamente le verifiche e le comunicazioni sul libretto
- Rispettare gli insegnanti, i collaboratori scolastici ed i compagni, nel linguaggio e negli atteggiamenti
- Avere nei confronti dei compagni lo stesso rispetto che chiede per se stesso;
- Mettere in atto un atteggiamento responsabile per il raggiungimento degli obiettivi formativi ed educativi;
- Rispettare i locali, gli arredi e gli strumenti della scuola, collaborando alla loro cura
- Imparare regole basilari, per rispettare gli altri, quando si è connessi in rete, prestando attenzione alle comunicazioni (email, sms) inviate;
- Prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di prevaricazione (possibile bullismo e cyberbullismo), di vandalismo di cui viene a conoscenza;
Utilizzare dispositivi digitali nel massimo rispetto di se stessi e degli altri, come occasioni di crescita e apprendimento e mai di sopruso o prevaricazione.



Istituto Comprensivo Civitella Paganico

Via Rinaldo Malavolti, 31
58045 PAGANICO (Grosseto)
Tel. n. 0564/905037 - fax n.0564/905675
e-mail: gric81700p@istruzione.it
PEC: gric81700p@pec.istruzione.it
C.F. 80002340539



LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Conoscere e rispettare le norme sancite dal Regolamento d'Istituto e vigilare affinché anche i propri figli le rispettino
 - Trasmettere i valori della scuola quale luogo di fondamentale importanza per costruire il futuro e promuovere la formazione culturale
 - Attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai doveri scolastici, favorendo inoltre la partecipazione alle attività programmate dalla scuola
 - Responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati
 - Aiutare l'alunno affinché diventi autonomo nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche
 - Condividere gli obiettivi formativi dell'Istituzione Scolastica, anche quelli riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo
 - Curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico e alle attività proposte
- Controllare, leggere e firmare con sollecitudine ed immediatezza le comunicazioni sul libretto personale e/o sul diario e le verifiche, giustificare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate
- Impostare un dialogo costruttivo con i docenti e il dirigente, instaurando rapporti corretti nel rispetto dei ruoli e delle funzioni con atteggiamenti reciproci improntati a fiducia e stima
 - Partecipare con regolarità alle riunioni previste, favorendo uno scambio arricchente e proficuo di informazioni, contribuendo attivamente al percorso di miglioramento continuo intrapreso dall'Istituzione Scolastica
 - Educare al rispetto dell'identità individuale, delle diversità, in particolare di quelle etniche, linguistiche, culturali e religiose;
 - Vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti, vigilando sui comportamenti dei propri figli, nella consapevolezza che eventuali responsabilità ricadano nella "culpa in educando e culpa in vigilando dei genitori" (Art.2048 cod.civ. 1°c.);
 - Conoscere le sanzioni previste dal regolamento di disciplina dell'istituto anche nei casi di possibile fenomeno di bullismo/cyberbullismo e di navigazione online a rischio.

Del. Consiglio di Istituto 22/12/2022

Rev. 2026